

KẾ HOẠCH
Thực hiện nhiệm vụ tháng 12/2024

Trường TH&THCS CillCus xây dựng Kế hoạch lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ tháng 12/ 2024 như sau:

I. Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ tháng 11/2024

1. Công tác tư tưởng chính trị:

- Tiếp tục “Học tập và làm theo tư tưởng, phong cách Hồ Chí Minh”
- Thực hiện nghiêm túc ngày giờ công lao động, ra vào lớp đúng giờ quy định.
- Duy trì tốt nề nếp dạy và học.

2. Công tác chính quyền:

- Tham gia gặp mặt chào mừng ngày nhà giáo Việt Nam do UBND xã tổ chức.
- Tổ chức đối thoại giữa Hiệu trưởng với cán bộ, giáo viên và nhân viên trong nhà trường.

3. Công tác chuyên môn

- Thực hiện chương trình từ tuần 9 đến tuần 12.
- Thực hiện kiểm giữ kỳ 1 năm học 2024 – 2025 theo hướng dẫn của PGD.
- Tổ chức thi giáo viên dạy giỏi cấp trường năm học 2024 – 2025.
- Tổ chức thành công ngày hội Stem cấp trường ngày 29/11/2024.

4. Công tác chủ nhiệm

- Nhắc nhở động viên học sinh đi học đúng giờ, thực hiện tốt công tác duy trì sĩ số.

5. Công tác kiểm tra nội bộ

- Hoàn thành kiểm tra nội bộ về công tác Văn Thư, Kiểm tra thực hiện nhiệm vụ của giáo viên: Nguyễn Văn Công và Cháng Chuẩn Hải.

6. Công tác tài chính – cơ sở vật chất.

- Giải quyết chế độ của CB-GV-NV kịp thời đúng quy định.
- Xét nâng lương, nâng PCTN tháng 11/2024.
- Cắt cỏ, cành cây và sửa bóng điện các lớp (thầy Thụ)
- Mua đệm nhảy cao môn giáo dục thể chất. Mua và thay 03 bảng lớp học ở khối tiểu học (Bộ phận thiết bị).

- Sơn và sửa hàng rào và cổng trường.

8. Công tác đoàn thể

a. Công đoàn :

- Tổ chức kỷ niệm ngày thành nhà giáo Việt Nam (20/11).
- Đông viên công đoàn viên tham gia hội thi GVG cấp trường và đăng ký dự thi cấp huyện.

b. Đoàn,Đội

- Tổ chức Văn Nghệ (Học sinh và giáo viên) chào mừng ngày nhà giáo Việt Nam chiều ngày 19/11.

10. Công tác hỗ trợ phục vụ

a.Văn Thư.

- Thực hiện tốt công tác tiếp nhận văn bản cấp trên kịp thời.
- Báo cáo tổng hợp đúng thời gian quy định.

b. Công tác y tế, an toàn trường học.

- Thực hiện công tác tuyên truyền phòng, chống dịch bệnh,an toàn trường học.
- Đảm bảo công tác vệ sinh nhà trường đặc biệt nhà vệ sinh.

c. Kế toán.

- Giải quyết chế độ của CB-GV-NV kịp thời đúng quy định.

d. Thư viện – Thiết bị

- Thực hiện tốt việc cho mượn, trả thiết bị dạy học theo quy định.

e. Bảo vệ

- Trục 24/24 giờ đảm bảo quản lý tốt tài sản nhà trường tránh để tình trạng mất mát.

II. Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ tháng 12/2024

1. Công tác tư tưởng chính trị:

- Tiếp tục “Học tập và làm theo tư tưởng, phong cách Hồ Chí Minh”
- Thực hiện nghiêm túc ngày giờ công lao động,ra vào lớp đúng giờ quy định.
- Duy trì tốt nề nếp dạy và học.

2. Công tác chuyên môn

- Thực hiện chương trình từ tuần 13 đến tuần 16.
- Thực hiện ôn tập kiểm cuối kỳ 1 năm học 2024 – 2025 theo hướng dẫn của PGD.
- Ra đề kiểm tra cuối học kỳ I nộp về tổ trưởng chuyên môn ngày 20/12/2024 (THCS), ngày 25/12/2024 (TH).

- Kiểm tra một số môn trường ra đề : CDTC, Tin học, Nghệ thuật
- Tham gia Hội thi Giáo viên dạy giỏi cấp huyện năm học 2024 – 2025.
- Phối hợp với TPT Đội tổ chức Đại hội TDTT cấp trường và tuyển chọn đội TDTT tham gia cấp cụm. (Thụ, Thương).
- Phối hợp với TPT Đội triển khai Cuộc thi viết thư Quốc tế UPU lần thứ 54 (năm 2025).

3. Công tác chủ nhiệm

- Nhắc nhở động viên học sinh đi học đúng giờ, thực hiện tốt công tác duy trì sĩ số.
- Chọn 01 học sinh dân tộc có thành tích xuất sắc, tiêu biểu năm 2024 gửi về Phòng GDĐT(chuyên môn cấp tiểu học qua email: bkloc.ltv@gmail.com) trước ngày 05/12/2024.

5. Công tác kiểm tra nội bộ

- Thực hiện kiểm tra công tác Công tác tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật, Hồ sơ giáo viên và Hoạt động sư phạm nhà giáo (Liên, Thu).

6. Công tác tài chính – cơ sở vật chất.

- Giải quyết chế độ của CB-GV-NV kịp thời đúng quy định.
- Xét nâng lương, nâng PCTN tháng 01/2025 (Các đ/c nâng lương, thâm niên nộp hồ sơ trước ngày 15/12/2024).

8. Công tác đoàn thể

a. Công đoàn :

- Đông viên công đoàn viên tham gia hội thi GVG cấp huyện.

b. Đội thiếu niên:

- Thực hiện tốt kế hoạch hoạt động và hướng dẫn của HĐĐ cấp trên.
- Tổ chức Đại hội TDTT cấp trường năm học 2024-2025.
- Triển khai Cuộc thi viết thư Quốc tế UPU lần thứ 54 (năm 2025).

10. Công tác hỗ trợ phục vụ

a. Văn Thư.

- Thực hiện tốt công tác tiếp nhận văn bản cấp trên kịp thời.
- Báo cáo tổng hợp đúng thời gian quy định.

b. Công tác y tế, an toàn trường học.

- Thực hiện công tác tuyên truyền phòng, chống dịch bệnh, an toàn trường học.
- Giải tỏa bán hàng rong ở cổng trường đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm cho học sinh.

- Đảm bảo công tác vệ sinh nhà trường đặc biệt nhà vệ sinh.

c. Kế toán.

- Giải quyết chế độ của CB-GV-NV kịp thời đúng quy định.

d. Thư viện – Thiết bị

- Thực hiện tốt việc cho mượn, trả thiết bị dạy học theo quy định.

e. Bảo vệ

- Trục 24/24 giờ đảm bảo quản lý tốt tài sản nhà trường tránh để tình trạng mất mát.
- Giải tỏa bán hàng rong ở cổng trường đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm cho học sinh.

- Giải tỏa bán hàng rong ở cổng trường đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm, đảm bảo trật tự ATGT cho học sinh.

Trên đây là kế hoạch công tác tháng 12/2024 của trường TH&THCS Cill Cus yêu cầu toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh thực hiện nghiêm túc. Kế hoạch có sự điều chỉnh cho phù hợp với thực tế./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (để c/đ) ;
- Các bộ phận (th/hiện);
- Website trường;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Quang Lâm